



## **Anexo II: Modelo de propuesta y tablas para la presentación de ofertas.**

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ajustándose al modelo siguiente:

### **0. Datos de la empresa**

- 0.1. Descripción de la empresa licitadora
- 0.2. Experiencia de la empresa en contratos similares con otras administraciones
- 0.3. Certificaciones de calidad ISO 9001 y de cumplimiento con el medio ambiente ISO 14001

### **1. Documentación Técnica**

#### **1.1. Descripción completa y detallada de la solución técnica propuesta.**

Para cada uno de los dispositivos incluidos en el Anexo I del presente pliego se describirán las características del dispositivo propuesto, tomando como ejemplo lo descrito en el punto 2.1 y 2.2 o el siguiente esquema:

- Marca y Modelo propuesto, año de fabricación del dispositivo y nº copias actuales en caso de no ser equipos nuevos
- Impresión/fotocopiadora
  - Velocidad en ppm
  - Bandejas de papel (A4,A3...)
  - Ampliación y reducción
  - Memoria Ram y Disco duro caso de tenerlo
  - Resolución
- Escaner:
  - Formatos de salida
  - Posibilidades de Escaneado: Carpeta, Correo, FTP
  - Se indicará si dispone de scanner a color o en BN
- Seguridad:
  - Identificación con códigos de usuario
  - Autenticación con Active Directory
  - Posibilidad de bloqueo de determinadas funciones dependiendo del usuario.
- Otros:
  - Duplex y clasificado
  - Grapador
  - Etc...

### **2. Propuesta Económica**

Se adjunta a continuación el formato que se deberá utilizar en la oferta al objeto de calcular la propuesta económica.

- En la columna B se reflejará el modelo propuesto para la ubicación descrita en la columna anterior.
- En la columna F, se indicará si el dispositivo permite impresiones/copias a color. (Si/No)
- En la columna G se indicará la cuota de mantenimiento mensual en caso de tenerla
- En las columnas H e I se reflejarán los costes de copia/impresión en Blanco y Negro y en Color.
- En la última columna J, se calculará el coste total del equipo para un año multiplicando las columnas CxH, DxI y Gx12meses. Sumando los subtotales.

Se incluirá el desglose de precios de otros consumibles susceptibles de ser facturados y que no estén incluidos en los conceptos anteriores (p.e. grapas)



**AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG**

CIF: P-0312200-I  
 Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig  
 Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651  
 Web: <http://www.raspeig.es>  
 e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Ubicación	Equipo Propuesto	Consumo anual BN	Consumo anual Col.	Consumo Total Mes	Color (Si/No)	Cuota Mant. Mes	Precio Copia BN	Precio Copia Col.	Coste Total Equipo año
Biblioteca Infantil – Fotocopiadora Color		5670	1890	630					
Concejalía del Mayor		7595		633					
Alcaldía		1706	7048	730					
Mostrador Biblioteca Hort Lleons		10080		840					
Multifuncion Color Centro Juvenil Los Molinos		4517	5819	861					
Comercio		13905		1159					
Concejalías		14232		1186					
Intervención		14928		1244					
Policía Local – Tráfico		12000	3000	1250					
Deportes C/Denia		16200		1350					
Deportes Administración		12300	5904	1517					
Oficinas Centro Juvenil Los Molinos		19800		1650					
Deportes Dirección/Concejalía		20532		1711					
Area de Mantenimiento		21575		1798					
Concejalía de Fiestas		17517	4631	1846					
Multifunción Biblioteca Hort Lleons		14935	7953	1907					
Policía Local – Oficinas 1ª Planta		25634		2137					
Guardia Civil		29205		2434					
Mostrador CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		29843		2487					
Mostrador CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		30660		2550					
Centro Social Santa Isabel		33742		2812					
Policía Local – Área de administración Planta Baja		35989		2999					
Policía Local - Atestados		30723	6269	3083					
Escuela Taller Haygon		52554		4380					
Grupos Políticos		54092		4508					
Gabinete de Prensa		45678	15226	5075					
OMIC Oficina de Consumo		65110		5426					
Urbanismo – Gestión Disciplinaria		68628		5719					
Conservatorio de Música		67070	7027	6175					
Desarrollo Local		86852		7238					
Multifunción CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		89847	2479	7694					
Rentas		116420	6961	10282					
Servicios Técnicos Urbanismo		90136	43367	11125					
Recursos Humanos/Informática/Cultura		124914	23879	12399					
Bienestar Social		156770		13064					
Secretaría		275757		22980					
		Coste por ml						Cuota	Coste Total
		Gris	Ngr. Foto	Negro	Yell	Mj	Cyan	Mant. Mes	Equipo año
Urbanismo – Oficina Técnica									
								Suma:	
								219€IVA	
								Total estimado anual:	

**3. Plan de Calidad del Servicio y Resolución de incidencias**

Se describirán los horarios de atención, tiempos de respuesta y plazos de resolución, así como las penalizaciones que se puedan derivar en caso de incumplimiento según lo descrito en el punto 5.4.3.c del presente documento (Compromisos en la calidad del servicio). El adjudicatario deberá detallar:

- Mantenimiento Preventivo: Periodicidad y descripción del sistema de revisiones.
- Mantenimiento Correctivo:
- Horarios de Atención
- Horarios de Help-desk
- Tiempo de respuesta (revisión del técnico y diagnóstico del problema)
- Tiempo de resolución y de sustitución de piezas y recambios
- Compromisos en la calidad del servicio.



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I  
Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig  
Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651  
Web: <http://www.raspeig.es>  
e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

### 4. Mejoras

4.1. Descuentos en el coste por copia en un dispositivo: Se cumplimentará una tabla como la siguiente:

Ubicación	Equipo Propuesto	Consumo anual BN	Consumo anual Col.	% desc.	% exceso para aplicarlo
Biblioteca Infantil – Fotocopiadora Color		5670	1890		
Concejalía del Mayor		7595			
Alcaldía		1706	7048		
Mostrador Biblioteca Hort Lleons		10080			
Multifunción Centro Juvenil Los Molinos		4517	5819		
Comercio		13905			
Concejalías		14232			
Intervención		14928			
Policía Local – Tráfico		12000	3000		
Deportes C/Denia		16200			
Deportes Administración		12300	5904		
Oficinas Centro Juvenil Los Molinos		19800			
Deportes Dirección/Concejalía		20532			
Area de Mantenimiento		21575			
Concejalía de Fiestas		17517	4631		
Multifunción Biblioteca Hort Lleons		14935	7953		
Policia Local – Oficinas 1ª Planta		25634			
Guardia Civil		29205			
Mostrador CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		29843			
Mostrador CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		30660			
Centro Social Santa Isabel		33742			
Policía Local – Área de administración Planta Baja		35989			
Policía Local - Atestados		30723	6269		
Escuela Taller Haygon		52554			
Grupos Políticos		54092			
Gabinete de Prensa		45678	15226		
OMIC Oficina de Consumo		65110			
Urbanismo – Gestión Disciplinaria		68628			
Conservatorio de Música		67070	7027		
Desarrollo Local		86852			
Multifunción CIVIC Oficina Atención al Ciudadano		89847	2479		
Rentas		116420	6961		
Servicios Técnicos Urbanismo		90136	43367		
Recursos Humanos/Informática/Cultura		124914	23879		
Bienestar Social		156770			
Secretaría		275757			

- En la columna "%desc" se indicará el descuento aplicado al precio unitario de copia en porcentaje
- En la columna "%exceso" para aplicarlo se indicará qué volumen de copias debe excederse para aplicarse el descuento anterior, en porcentaje, así si el descuento se aplica en cuanto se cumple la previsión, se reflejará un 0%, si el descuento se aplica si se dobla la previsión se indicará un 100%

4.2. Herramientas de configuración y control. Se describirán aquí las herramientas que permitirán automatizar tareas como:

- Lectura de contadores
- Detección de averías y/o recepción de avisos.
- Estado de toners y petición automática.

Se describirán los requisitos del sistema.

4.3. Utilización de otros sistemas de tinta alternativos. Descripción del sistema. Ventajas, requisitos...



## AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunidad Valenciana 1, 03690, Sant Vicent del Raspeig

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.es>

e-mail: [informatica@raspeig.org](mailto:informatica@raspeig.org)

INFORMATICA

#### 4.4. Descuentos de mantenimiento por no uso: Eliminación de la cuota mensual por cierre temporal de instalaciones o infrautilización de los equipos.

Se describirá una tabla como la siguiente para cada equipo o grupo de ellos, o bien una única tabla en el caso que se aplique para todos, en la que se reflejará, en intervalos de un 5% qué porcentaje de descuento se aplica a la cuota de mantenimiento en función del volumen de impresiones/copias en el dispositivo. Se supone que para un porcentaje superior al 50% de uso estimado, no habrá ningún descuento en la cuota por estar dentro de las posibilidades de uso:

% uso del equipo	% descuento cuota mant.
>50%	0%
45% - 50%	
40% - 44,99%	
(...)	
10% - 14,99%	
5% - 9,99%	
0% - 4,99%	

Se podrán eliminar las líneas de la tabla innecesarias que no aporten información. P.e. si una empresa específica que quitará la cuota de mantenimiento para *todos* los equipos sólo cuando el consumo sea menor del 10%, la tabla quedará como sigue:

% uso del equipo	% descuento cuota mant.
>10%	0%
0% -9,99%	100%